**APM SĂLAJ**

**AGENDĂ DE ACTIVITATE**

**DIRECTOR EXECUTIV**

SĂPTĂMÂNA 03.06.2024 – 07.06.2024

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***LUNI*** | ***MARȚI*** | ***MIERCURI*** | ***JOI*** | ***VINERI*** |
| ***03.06.2024*** | ***04.06.2024*** | ***05.06.2024*** | ***06.06.2024*** | ***07.06.2024*** |
| Activitati de birou si teren in judet- Activități cu caracter zilnic : • -coordonare activitate • -analiza si repartizare documentații intrate în instituție către compartimentele de specialitate •-semnare documente emise de compartimentele de specialitate | Activitati de birou si teren in judet- Activități cu caracter zilnic : • -coordonare activitate • -analiza si repartizare documentații intrate în instituție către compartimentele de specialitate •-semnare documente emise de compartimentele de specialitate | -Activitati de birou si teren in judet- Activități cu caracter zilnic : • -coordonare activitate • -analiza si repartizare documentații intrate în instituție către compartimentele de specialitate •-semnare documente emise de compartimentele de specialitate | -Activitati de birou si teren in judet- Activități cu caracter zilnic : • -coordonare activitate • -analiza si repartizare documentații intrate în instituție către compartimentele de specialitate •-semnare documente emise de compartimentele de specialitate- Program audienta | -Activitati de birou si teren in judet- Activități cu caracter zilnic : • -coordonare activitate • -analiza si repartizare documentații intrate în instituție către compartimentele de specialitate •-semnare documente emise de compartimentele de specialitate |

Notă:Agenda de lucru se poate modifica având în vedere solicitările, situațiile apărute pe parcursul săptămânii

***DIRECTOR EXECUTIV,***

***Dr. ing. Aurica GREC***